記入例

ワンスター

新規

会社名：●●印刷株式会社	会社住所：●●県●●市●●●▲▲▲－■■■－●●●	地区協：●●地区
フリガナ ●●●● ●●●● 担当者名：● ● ● ●	担当者アドレス：●●●@●●●●.co.jp	社員数：●●名

分からない場合は、未記入のままでお願いします。

左の「取組みポイント数」を入力してください。入力すると、右の「P合計」欄に各「CSR項目」の合計点数が出てきます。

【ＣＳＲ取組み項目チェックリスト】

＊黄色いセルにカーソルを乗せると、重要なコメントが表示されます。
＊薄い黄色は、2015年度から新設・変更された部分です。

CSR項目		有効性評価項目	申請した項目に○	提出した資料名を入力	提出資料の例	1スター認定 必須条件	条件	合格ライン	取組みポイント数	申請項目のポイント数を入力	P合計	注意事項
1 コンプライアンス	(1.1)	法令遵守	○	宣誓書(所定様式)	法令遵守宣誓書(所定様式の原本使用)	全項目必須	必須	3P以上	1	1	6	
	(1.2)	納税している(税金の未納がない)。	○	納税証明書(3の3)	納税証明書(3の3、3の2)				1	1		
	(1.3)	過去3年以内に法規制などにより行政処分を受けた実績がない。	○	宣誓書(所定様式)	宣誓書(所定様式の原本使用)				1	1		
	(1.4)	知的財産権などの権利関係を説明する窓口がある。	○	組織図(窓口の部署名・担当者名を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)		任意		1	1		
	(1.5)	法務に関する窓口がある。	○	組織図(窓口の部署名・担当者名を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)				1	1		
	(1.6)	セクハラ・パワハラを生まない環境づくりに取り組んでいる。	○	社内勉強会議事録	セミナー、ガイドブック等				1	1		セクハラ(均等法11条防止義務、概念規定指針)、パワハラ(該当法はないが適用法令はある→雇用労働安全で評価)
	(1.7)	【その他注目すべき取組み】 1.7.1			取り組み内容がわかる文書や写真など				1			全印工連特別ライセンスプログラムは現段階では対象としない。14年度以降Adobeの立入審査が始まったら対象とする。
		【その他注目すべき取組み】 1.7.2			取り組み内容がわかる文書や写真など				1			
2 環境	(2.1)	GP認定を取得している。	○	認定証の写し	認定証の写し		任意	4P以上	4	4	16	GP要求事項＝VOC、騒音、エコ製品開発・製造、情報公開(環境報告書)、MS構築など
	(2.2)	GP認定以外の印刷業向けの認証や認定を取得している。	○	FSC森林認証の写し	認定証の写し				1	1		FSCなど(GPと基準が異なる)
	(2.3)	環境推進工場登録を取得している。			登録証の写し				2			環境推進工場＝啓発ポスター、空調の温度指定が必須などGPと異なる(ISOとも異なる)。
	(2.4)	ISO14001を取得している。	○	認証の写し	認定証の写し				2	2		
	(2.5)	ISO14001以外の環境関連の認証や認定(エコアクション21等)を取得している。			認定証の写し				1			エコアク21要求事項＝MS、CO2・廃棄物・排水量・資源／化学物質使用量、報告書
	(2.6)	GPを取得しているか否かにかかわらず、環境配慮製品の製造または販売を推進している。	○	森林認証紙やﾍﾞｼﾞﾀﾌﾞﾙｲﾝｷ使用の推奨	販売、提案実績表など				1	1		GPの要求事項であるが、GP取得でもOK
	(2.7)	環境関連の表彰を受けたことがある。	○	第●回印刷産業環境優良工場表彰奨励賞の賞状の写し	表彰状の写し				1	1		
	(2.8)	環境報告書を出している。	○	環境報告書	環境報告書(Webデータの写しでも可)				1	1		
	(2.9)	地域の環境活動に参加している。	○	地域清掃・ｺﾞﾐ拾いの記録、写真	活動記録など				1	1		
	(2.10)	CFP、カーボンオフセットなどに取り組んでいる。	○	ｶｰﾎﾞﾝｵﾌｾｯﾄ証明書の写し	記録など				1	1		
	(2.11)	【その他注目すべき取組み】 2.11.1 クールビズの実施	○	ｸｰﾙﾋﾞｽﾞ実施の張り紙の写真	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		1. ISO14001「4.2環境方針」で「g)一般入手可能」が求められているが、ISO認証取得でもOK。GP「事業者の取組み」でも「方針や取組みの公開」が求められているがGP取得でもOK。 2. ゴミ分別処理は環境CSRの一環であるが、全印工連としては「分別は当然」と捉え、地域自治体の制度を超える取組みをしている場合にのみポイントを認定する。 3. エコ用紙使用のデータがあるなど管理している姿勢は○。エビデンスの余白に管理している旨を記載する。 4. 測定義務がないのに職場測定をしている場合、労安で評価するが、大気汚染防止法・水質汚濁防止法に法っている場合(排出口で測定など)、環境で評
		【その他注目すべき取組み】 2.11.2 昼休みの消灯	○	昼休み消灯の張り紙の写真、規程	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		
		【その他注目すべき取組み】 2.11.3 エコ検定の受検料の会社負担	○	受検料を会社負担した伝票の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		
		【その他注目すべき取組み】 2.11.4 ●●電力・需給調整実量特約締結	○	承諾書、契約書の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		
3 情報セキュリティ	(3.1)	Pマーク、ISMS、JPPS、PISMのいずれかの認証を取得している。	○	Pマーク認定証の写し	認定証の写し		任意	4P以上	4	4	11	
	(3.2)	(3.1)以外の情報セキュリティ関連の認証を取得している。			認定証の写し				1			
	(3.3)	個人情報保護に関する認証を取っているか否かにかかわらず、顧客(個人)情報管理が厳重に行われている。	○	パスワードで保護されたフォルダの写し	マニュアル、写真など				1	1		
	(3.4)	3.1および3.2の認証を取得しているか否かにかかわらず、厳重な文書管理をしている。	○	Pマーク規程の写し	マニュアル、写真など				1	1		JISQ15001「3.4.3適正管理」などで求められているが、3.1、3.2の認証を取得していてもOK。
	(3.5)	コンピュータネットワークの管理をしっかり行っている。	○	Pマーク規程の写し	マニュアル、写真など				1	1		
	(3.6)	情報セキュリティに関する窓口がある。	○	組織図(窓口の部署名・担当者名を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)				1	1		ISO27001取得の場合、事務局機能だけでなくPCやﾈｯﾄﾜｰｸに関する相談窓口等の機能もあること
	(3.7)	守秘義務規程、機密保持規程がある。			規程				1			社内向けの規程を想定。
	(3.8)	個人情報保護に関する認証を取得しているか否かにかかわらず、個人情報保護規程がある。	○	個人情報保護方針	規程				1	1		JISQ15001「3.3.5内部規定」などで求められているが、3.1、3.2の認証を取得していてもOK。
	(3.9)	顧客情報の流出や個人・法人への誹謗中傷等を防止するSNS対策に取り組んでいる。			セミナー、規程等				1			
	(3.10)	【その他注目すべき取組み】 3.10.1 出入口の監視カメラ設置	○	取扱説明書の写し、写真	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		1. 個人情報保護やISMSに関する社員教育は、認証を取得していてもOK.。 2. 個人保護方針や情報セキュリティ方針のサイトでの公開は、認証を取得していても、OK。 3. 監視カメラがある場合、1か所でよいので写真をエビデンスとして送付する。
		【その他注目すべき取組み】 3.10.2 顧客ﾃﾞｰﾀ、DTPﾃﾞｰﾀの外部委託管理(全印工連ｸﾗｳﾄﾞﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟｻｰﾋﾞｽを利用)	○	ｸﾗｳﾄﾞﾊﾞｯｸｱｯﾌﾟｻｰﾋﾞｽ申込書の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		

記入例

4	品質	(4.1)	関連の認証や認定を取得している(ISO9001等)。		○	ISO19001認証の写し	認定証の写し		任意	３P以上	3	3	10	
		(4.2)	高齢者対応の製品・サービスを行っている。		○	MUD対応印刷物	製品、記録、写真など				1	1		同じ商品で障害者とのダブリOK
		(4.3)	健康や安全に配慮した製品・サービスを行っている。		○	NLマーク表示のインクを使用した印刷物	製品、記録、写真など				1	1		
		(4.4)	障害者対応の製品・サービスを行っている。		○	MUD対応印刷物	製品、記録、写真など				1	1		同じ商品で高齢者とのダブリOK
		(4.5)	QC、TQC活動を行っている。		○	改善会議議事録	活動記録など				1	1		ISO9001とのダブリOK(システムと有効性の違い)
		(4.6)	品質関連表彰を受けたことがある。		○	楽天ビジネスアワード「印刷プレス大賞」受賞	表彰状などの写し				1	1		
		(4.7)	【その他注目すべき取組み】	4.7.1 顧客から優れた品質であることを表彰された	○	表彰状の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		1. ISO9001取得でも、HPで品質方針開示はOK(ISO9001「5.3品質方針」に一般入手可能の要求はない) 2. MUD教育研修を会社負担で受験させているはOK
				4.7.2 色彩検定やMUD検定の受検料の会社負担	○	受検料を会社負担した伝票の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		

記入例

「雇用・労働安全」分野で右記の3つの項目((5.1)～(5.3))が必須項目になりましたので、ご注意ください。

No.	分野	項目	内容		○	記入	必要書類	全項目必須	必須/任意	条件	配点	得点	合計	備考
5	雇用・労働安全	(5.1)	定期健康診断を実施している。		○	健康診断実施記録	実施記録など	全項目必須	必須	8P以上	1	1	16	
		(5.2)	育児・介護休業法が求める「介護支援制度」を就業規則等に定めている。		○	就業規則、育児・介護休業規程	規程等				1	1		
		(5.3)	育児・介護休業法が求める「出産育児支援制度」を就業規則等に定めている。		○	就業規則、育児・介護休業規程	規程等				1	1		
		(5.4)	関連の認証や認定を取得している。				認定証の写し		任意		1			
		(5.5)	雇用や労働安全に関する表彰を受けたことがある。				表彰状の写し				1			
		(5.6)	20年存立		○	会社案内、登記簿謄本の写し	会社案内、設立年月日がわかるもの				1	1		
		(5.7)	人事評価制度を文書化している。		○	人事考課関連文書の写し	制度が文書化されたもの				1	1		
		(5.8)	**法定を超える**介護支援制度がある。				制度が文書化されたもの				1			規程をエビデンスとする場合、どこが法を超える部分かマーカーする。就業規則は、法的義務であり、労基法89条でひな形にある事項は、就業規則への記載が求められているため、ひな形を起こしただけのものは不可となるので要注意
		(5.9)	**法定を超える**出産育児支援制度がある。				制度が文書化されたもの				1			
		(5.10)	65歳以上の高齢者を積極的に雇用している。		○	65歳以上の雇用保険被保険者一覧	記録				1	1		65歳以上を雇用していることがポイントとなる。65歳以上の雇用人数がわかるデータをエビデンスとして提出
		(5.11)	障害者を積極的に雇用している。				記録				1			
		(5.12)	男女共同参画推進規程がある。				規程				1			
		(5.13)	女性管理職推奨規程がある。				規程				1			
		(5.14)	ワークライフバランスの推進		○	子供の学校行事への参加休暇制度	活動記録(ノー残業デー、全社一斉有給休暇等)				1	1		一般事業主行動計画義務は101人以上。認定はくるみんマーク。100人以下なら積極的に評価。
		(5.15)	健康相談窓口を設置している。		○	組織図(窓口の部署・担当者名を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)				1	1		
		(5.16)	労務相談窓口を設置している。		○	組織図(窓口の部署・担当者名を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)				1	1		
		(5.17)	窓口に専門職を置いている、もしくは**法定外で**外部専門家(社労士、産業医等)と契約している。		○	社会保険労務士との顧問契約書の写し	契約書など				1	1		産業医は、50名以上の事業所では法的義務なので、この項目では申請できない。50人以上安全管理者、衛生管理者、10～49人安全衛生推進者か衛生推進者
		(5.18)	雇用・労働安全に関する教育を行っている。		○	教育実施記録の写し	教育実施記録				1	1		
		(5.19)	在宅ワーカーとの間で契約を結んでいる。				契約書など				1			
		(5.20)	**法定以外**の健康診断等を**会社負担**にて受診する機会を社員に提供している。		○	がん検診を会社負担した伝票の写し	実施記録など				1	1		「法定外で実施していて」なおかつ「勤務時間扱い」「受診費用の会社負担」である必要がある(100%でなくてよい)。実施記録でなく、規程でもよい。
		(5.21)	過去3年間労働災害が発生していない。		○	宣誓書(所定様式)	宣誓書(所定様式の原本使用)				1	1		
		(5.22)	過去3年間、会社都合による退職がない。		○	宣誓書(所定様式)	宣誓書(所定様式の原本使用)				1	1		
		(5.23)	就業規則等の規程類が定期的に見直されている。		○	就業規則(改訂年月日表示)	規程、見直実施記録、労基署への届など				1	1		
		(5.24)	【その他注目すべき取組み】	5.24.1 永年勤続表彰	○	表彰規程、社内報	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		1. 事業場内メンタルヘルス推進担当者は努力義務なのでOK。 2. 安全委＝安全管理者を置く事業所(製造業50人)で100人以上法定。 3. 衛生委＝50人以上法定。
				5.24.2			取り組み内容がわかる文書や写真など				1			
6	財務・業績	(6.1)	関連の認定・認証を取得している。				認定証の写し		任意	3P以上	1		9	
		(6.2)	関連の表彰を受けたことがある。		○	税務署からの優良申告法人表彰の写し	表彰状の写し				1	1		
		(6.3)	3期連続黒字である。		○	直近の3期分の損益計算書の写し	決算書(直近の3期分)				1	1		
		(6.4)	出納担当者と帳簿作成担当者を分離している。		○	組織図(各担当を表示)	組織図等(図の場合、該当部署や該当者をマーカーなどでチェック)				1	1		
		(6.5)	毎期予算を作成している。		○	直近の1期分の予算書の写し	予算書(直近の1期分)				1	1		
		(6.6)	発生主義月次決算をしている。		○	月次決算表の写し、月次試算表の写し	試算表(直近のもの)				1	1		
		(6.7)	外部専門家(財務コンサルタント等)と、財務関連のコンサルティングや相談の契約をしている。				契約書など				1			財務関連のコンサルティングや相談が含まれていることが必要。
		(6.8)	課長職以上の管理職が収支状況を把握している。		○	会議議事録の写し	議事録、管理職の宣言書など				1	1		管理職には課長職も含まれる。課長職以上が把握していることを示すエビデンスが必要。
		(6.9)	不祥事発生時取締役の再任不可規程がある。		○	役員規程	規程、株主総会定款など				1	1		
		(6.10)	受注販売管理システム(MIS等)を導入している。				PC画面のコピーなど				1			
		(6.11)	SRI(社会的責任投資)を実施している。				投資先の会社概要、証書の写し				1			
		(6.12)	【その他注目すべき取組み】	6.12.1 日商簿記検定の受検料の会社負担	○	受検料を会社負担した伝票の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		
				6.12.2 社員持株制度	○	社員持株制度規程	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		
7	社会貢献・地域志向	(7.1)	関連の認証や認定を取得している。				認定証の写し		任意	4P以上	1		10	
		(7.2)	関連の表彰を受けたことがある。				表彰状の写し				1			
		(7.3)	製品・ｻｰﾋﾞｽにおいて地域を意識している。		○	ゆるｷｬﾗのﾃﾞｻﾞｲﾝ提案、観光招致の提案書の写し	製品・活動記録など				1	1		
		(7.4)	顧客・取引先を地域から選択		○	得意先一覧(80%以上が地域の得意先)	規程など				1	1		
		(7.5)	事業の中でまちづくりに参加している。		○	ﾏｰﾁﾝｸﾞ(街+ing)活動の記録、地域活性の企画の写し	活動記録など				1	1		
		(7.6)	会社としてボランティア活動をしている。		○	会社周辺の清掃の写真、児童施設へのお絵書き用残紙提供の記録の写し	活動記録など				1	1		
		(7.7)	地域に寄付をしている。		○	夏祭り・秋祭りの協賛金の領収書の写し	領収証、記録など				1	1		
		(7.8)	文化事業等を支援・推進している。		○	市民合唱団定期演奏会ﾌﾟﾛｸﾞﾗﾑ、無形民俗文化財観光案内等の企業広告の写し	活動記録など				1	1		
		(7.9)	会社見学、工場見学を積極的に受け入れている。		○	工場見学のお礼状、社内報	記録など				1	1		
		(7.10)	インターンシップを受け入れている。		○	受け入れた学生の名簿、記録	記録など				1	1		
		(7.11)	【その他注目すべき取組み】	7.11.1 ﾍﾟｯﾄﾎﾞﾄﾙｷｬｯﾌﾟの寄付	○	ﾍﾟｯﾄﾎﾞﾄﾙｷｬｯﾌﾟ回収の張り紙の写真	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		
				7.11.2 ﾌﾟﾙﾀﾌﾞ・ｱﾙﾐ缶を集めて車ｲｽを贈る活動参加	○	参加登録証の写し	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		

記入例

8	情報開示・コミュニケーション	(8.1)	関連の認定・認証を取得している。				認定証の写し		任意	3P以上	1		6	
		(8.2)	関連の表彰を受けたことがある。				表彰状の写し				1			
		(8.3)	顧客対応専門の窓口を設置している。		○	組織図(窓口の営業担当を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)				1	1		
		(8.4)	顧客対応専門の担当者を配置している。		○	組織図(窓口の営業課長を表示)	組織図等(図の場合、該当部署をマーカーなどでチェック)				1	1		
		(8.5)	ステークホルダーの自社に対する評価を調査している。		○	「お客様アンケート」結果	調査結果、報告書など				1	1		
		(8.6)	外部委託先の評価をしている。		○	外注先のコンプライアンスを調査・評価した記録	記録など				1	1		
		(8.7)	顧客対応教育・訓練を行っている。				教育実施記録				1			
		(8.8)	情報開示を積極的に行っている。		○	宣誓書(所定様式)	宣誓書(所定様式の原本使用)				1	1		
		(8.9)	CSR報告書を出している(取組状況を一般に開示)。				CSR報告書				1			
		(8.10)	【その他注目すべき取組み】	8.10.1 社外報の配布	○	社外報	取り組み内容がわかる文書や写真など				1	1		個人情報保護方針や情報セキュリティ方針をWEB公開している場合、こちらで評価する場合あり。公開が要求事項となっている認証を取得していてもOK。
				8.10.2			取り組み内容がわかる文書や写真など				1			